

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
МБУДО КСДЮСШОР № 13  
«Волгарь» г.о. Тольятти

Протокол № 3 от 26 августа 2015г.



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБУДО КСДЮСШОР № 13 «Волгарь»

№ 13  
«Волгарь» С.С. Гусаров

Приказ № 20 у-д от 01.09.2015г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ**

муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
комплексной специализированной детско- юношеской спортивной  
школы олимпийского резерва № 13 «Волгарь»  
городского округа Тольятти

## **1. Общие положения**

Настоящее Положение о приёмной комиссии МБУДО КСДЮСШОР №13 «Волгарь» (далее - Положение) разработано в соответствии с частью 5 статьи 84 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», частью 3 статьи 34.1 Федерального закона от 04.12.2007 г. №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Приказом Минспорта России от 12.09.2013 г. №731 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта», Приказом Минспорта России от 16.08.2013 г. №645 «Об утверждении Порядка приёма лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Российской Федерацией и осуществляющие спортивную подготовку» и Уставом МБУДО КСДЮСШОР №13 «Волгарь» (далее - КСДЮСШОР). Приём поступающих в КСДЮСШОР осуществляется на основании результатов индивидуального отбора, который заключается в выявлении у поступающих физических данных, психологических способностей и двигательных умений, необходимых для освоения соответствующей программы (образовательной, программы спортивной подготовки) по избранному виду спорта. Индивидуальный отбор поступающих в КСДЮСШОР проводится в форме тестирования. При приёме поступающих директор КСДЮСШОР обеспечивает соблюдение прав поступающих, прав законных представителей несовершеннолетних поступающих, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приёмной комиссии, объективность оценки способностей поступающих. Настоящее Положение действует до принятия нового положения о приёмной комиссии КСДЮСШОР.

## **2. Состав и порядок работы приёмной комиссии**

Организация приёма и зачисления поступающих, а также их индивидуальный отбор осуществляются приёмной комиссией КСДЮСШОР.

Состав и регламент работы приёмной комиссии утверждается ежегодно за 1 месяц до начала приёма документов приказом директора КСДЮСШОР

Состав приёмной комиссии в количестве не менее 5 (пяти) человек формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других педагогических работников КСДЮСШОР, участвующих в реализации данных программ. В состав приёмной комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии. Секретарь комиссии может не входить в состав приёмной комиссии.

Приёмная комиссия работает в утверждённом составе в течение всего календарного года.

2.3 Председателем приёмной комиссии является директор КСДЮСШОР

или лицо им уполномоченное. Председатель руководит деятельностью приёмной комиссии, определяет обязанности членов комиссии, несёт ответственность за выполнение условий приёма обучающихся, оформление документов, соблюдение законодательства и нормативных правовых документов.

2.4 Организацию работы приёмной комиссии, организацию личного приёма директором и/или председателем приёмной комиссии КСДЮСШОР совершеннолетних поступающих, а также родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих осуществляет секретарь приёмной комиссии.

2.5 В непредвиденных ситуациях (увольнение сотрудника, длительная болезнь и др.) состав приёмной комиссии в течение срока её полномочий может изменяться, что закрепляется соответствующим приказом по КСДЮСШОР.

2.6 Не позднее, чем за месяц до начала приёма документов, КСДЮСШОР на информационных стендах и официальном сайте в сети Интернет размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих и их законных представителей:

- копию устава КСДЮСШОР;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного и тренировочного процессов по образовательным программам и программам спортивной подготовки;
- условия и расписание работы приёмной и апелляционной комиссий КСДЮСШОР;
- количество бюджетных мест в соответствующем году по образовательной программе, а также количество вакантных мест для приёма поступающих (при наличии);
- сроки приёма документов, необходимых для зачисления в КСДЮСШОР;
- сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;
- формы отбора поступающих и его содержание по каждой программе;
- требования, предъявляемые к физическим (двигательным) способностям и к психологическим качествам поступающих;
- систему оценок, применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;
- сроки зачисления поступающих в КСДЮСШОР.

2.7 Количество поступающих в КСДЮСШОР на бюджетной основе, определяется мэрией городского округа Тольятти (по предложению КСДЮСШОР) в соответствии с муниципальным заданием на

оказание

муниципальных услуг по данным программам.

КСДЮСШОР вправе осуществлять приём поступающих сверх установленного муниципального задания на оказание муниципальных услуг на платной основе.

- 2.8 Приёмная комиссия КСДЮСШОР обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта КСДЮСШОР в сети Интернет для оперативных ответов на обращения, связанные с приёмом поступающих.

### **3. Организация приёма поступающих**

- 3.1. КСДЮСШОР самостоятельно устанавливает сроки и даты проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году, утверждаемые приказом директора КСДЮСШОР, но не позднее 15 октября текущего года.
- 3.2. Приёмная комиссия КСДЮСШОР организует приём документов не позднее, чем за месяц до начала проведения индивидуального отбора поступающих. Объявление и информация о начале приёма документов поступающих в КСДЮСШОР, сроки и даты проведения индивидуального отбора публикуются на информационном стенде КСДЮСШОР и на официальном сайте КСДЮСШОР в сети Интернет.
- 3.3. Приём в КСДЮСШОР осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших 14-летнего возраста, или законных представителей поступающих. Заявления о приёме могут быть поданы одновременно в несколько образовательных организаций. В заявлении о приёме в КСДЮСШОР указываются следующие сведения:
- наименование образовательной программы, на которую планируется поступление;
  - фамилия, имя, отчество поступающего;
  - дата рождения поступающего;
  - фамилия, имя, отчество законных представителей поступающего;
  - номера телефонов поступающего или законных представителей;
  - адрес места регистрации и (или) фактического места жительства поступающего, сведения о гражданстве (при наличии).
- В заявлении фиксируется факт ознакомления законных представителей с Уставом КСДЮСШОР и её локальными нормативными актами, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.
- 3.4. При подаче заявления предоставляются следующие документы:
- копия свидетельства о рождении (паспорта при наличии) поступающего;

- медицинская справка об отсутствии у поступающего медицинских противопоказаний для освоения соответствующей программы;
  - фотография (1 шт.) поступающего (3x4 см).
- 3.5. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов индивидуального отбора. Личные дела поступающих хранятся в КСДЮСШОР не менее 3-х месяцев с начала объявления приёма в КСДЮСШОР.
- 3.6. По решению приёмной комиссии для лиц, подавших своевременно документы в приёмную комиссию, но не участвовавших в индивидуальном отборе в установленные сроки по уважительной причине, в КСДЮСШОР может быть организован дополнительный приём поступающих в пределах общего срока проведения приёма поступающих.

#### **4. Порядок зачисления и дополнительный приём поступающих в КСДЮСШОР**

- 4.1. Зачисление поступающих в КСДЮСШОР оформляется приказом директора КСДЮСШОР по результатам отбора на основании решения приёмной комиссии или апелляционной комиссии в сроки, установленные КСДЮСШОР.
- 4.2. Решение приёмной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя приёмной комиссии и не менее 2/3 её членов. При равном числе голосов председатель приёмной комиссии обладает правом решающего голоса. Решение приёмной комиссии оформляется протоколом. Список зачисленных в КСДЮСШОР обучающихся оформляется приложением к протоколу и размещается на информационном стенде и на официальном сайте КСДЮСШОР не позднее 3-х дней со дня проведения заседания приёмной комиссии.
- 4.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, учредитель может предоставить КСДЮСШОР право проводить дополнительный приём. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора поступающих.
- 4.4. Организация дополнительного индивидуального отбора и зачисления поступающих осуществляется в сроки, установленные КСДЮСШОР, которые публикуются на информационном стенде КСДЮСШОР и на официальном сайте КСДЮСШОР в сети Интернет.
- 4.5. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих в КСДЮСШОР осуществляется в порядке, установленном главой 3 настоящего Положения.